

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

30 августа 2019 г.

г.Ставрополь

№ 213-о/д

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 09 августа 2019 г. № 355-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.П. Хоценко

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства энергетики,  
промышленности и связи  
Ставропольского края  
от «30» августа 2019 г. № 213-о/д

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и Промышленных (индустриальных) парков»

#### **I. Общие положения**

##### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков» (далее соответственно – административный регламент, министерство, государственная услуга, субсидия) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства при предоставлении государственной услуги министерством.

##### **Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются управляющие компании промышленных технопарков или промышленных (индустриальных) парков, соответствующие требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125, реализующие (планирующие к реализации) на территории Ставропольского края проекты по созданию и (или) развитию промышленных технопарков или промышленных (индустриальных) парков в рамках направления «Обеспечение льготного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к производственным площадям и помещениям в целях создания (развития) производственных и инновационных компаний» федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», прошедшие отбор в Министерстве экономического развития Российской Федерации в соответствии с протоколом заседания комиссии по рассмотрению и согласованию мероприятий государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, направ-

ленных на развитие малого и среднего предпринимательства, и (или) мероприятий по оказанию финансовой поддержки реализации органами местного самоуправления муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства в рамках подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2019 год (далее соответственно – заявители, проекты по созданию и (или) развитию промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков, отбор в Министерстве экономического развития Российской Федерации).

3. Заявителям, претендующим на получение субсидии, на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков, субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

1) заявитель реализует (планирует к реализации) на территории Ставропольского края проект по созданию и (или) развитию промышленного технопарка или промышленного (индустриального) парка), прошедшего отбор Министерством экономического развития Российской Федерации;

2) отсутствие у заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии между министерством и заявителем в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (далее – договор), неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие в отношении заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, процедур реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

5) заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не является получателем средств из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка предоставления в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 09 августа 2019 г. № 355-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков» (далее – Порядок);

7) наличие обязательства заявителя по обеспечению функционирования промышленного (индустриального) парка в течение не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии и (или) с момента ввода в эксплуатацию объекта (объектов) за счет субсидии (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного (индустриального) парка);

8) наличие обязательства заявителя по обеспечению функционирования промышленного технопарка в течение не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного технопарка);

9) наличие обязательства заявителя по соблюдению им требований к управляющей компании промышленного (индустриального) парка и промышленному (индустриальному) парку, установленным приказом Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125, в течение не менее 10 лет со дня создания промышленного (индустриального) парка за счет субсидии и (или) с момента ввода в эксплуатацию объекта (объектов) за счет субсидии (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного (индустриального) парка);

10) наличие обязательства заявителя по соблюдению им требований к управляющей компании промышленного технопарка и промышленному технопарку, установленным приказом Минэкономразвития России от 14 марта

2019 г. № 125, в течение не менее 10 лет со дня создания промышленного технопарка за счет субсидии (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного технопарка).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информация об органе исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющем государственную услугу:

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

Адрес места нахождения: 355031, г. Ставрополь, проезд Чернышевского 2,  
Справочные телефоны: (8652) 24-09-35, факс (8652) 24-12-46.

Телефоны специалистов: (8652) 24-58-31.

График работы министерства: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru).

Адрес электронной почты: [minprom@stavregion.ru](mailto:minprom@stavregion.ru).

5. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

путем предоставления консультаций должностными лицами отдела стратегического развития и проектного управления министерства, при личном обращении заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения информации на официальном сайте министерства в сети «Интернет» [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru);  
во время проведения конференций, семинаров, совещаний и круглых столов;  
на Едином портале и Региональном портале;  
на стендах в местах предоставления государственной услуги;  
по телефонам (8652) 24-58-31, (8652) 24-19-73  
Информирование осуществляется бесплатно.

7. Основными требованиями к информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;  
четкость изложения информации;  
полнота предоставления информации;  
удобство и доступность получения информации;  
оперативность предоставления информации.

8. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;  
публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;  
письменного информирования.

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела стратегического развития и проектного управления министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное

для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

9. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в министерстве.

10. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

извлечения из настоящего административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru));

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц отдела стратегического развития и проектного управления министерства;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

11. В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) на Едином портале и Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.



## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги – предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков.

**Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

13. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу – министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел стратегического развития и проектного управления министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

### Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги заявителю является:

- 1) направление уведомления о предоставлении субсидии;
- 2) направление уведомления об отказе в предоставлении субсидии с

указанием причин отказа;

3) заключение министерством договора с заявителем.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке в министерстве документов на получение субсидии, поданных заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, осуществляет их рассмотрение и в случае соответствия, представленных документов требованиям, направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством договора или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления заявитель заключает с министерством договор или уведомляет министерство об отказе в заключении договора.

**Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru)), на Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления**

**государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителю, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

17. Для получения субсидии заявители представляют в министерство в срок не позднее 01 ноября 2019 года следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, по форме, которая представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя и (или) иного уполномоченного лица заявителя на представление ее интересов в целях получения субсидии, заверенная заявителем;

3) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и главным бухгалтером заявителя (при наличии), скрепленная печатью заявителя (при наличии);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, что заявитель не получает средства краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и главным бухгалтером заявителя (при наличии), скрепленная печатью заявителя (при наличии);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и главным бухгалтером заявителя (при наличии), скрепленная печатью заявителя (при наличии);

б) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, отсутствие в отношении

заявителя процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и главным бухгалтером заявителя (при наличии), скрепленная печатью заявителя (при наличии);

7) обязательство заявителя по обеспечению функционирования промышленного (индустриального) парка в течение не менее 10 лет со дня его создания и (или) с момента ввода в эксплуатацию объекта (объектов) за счет субсидии, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепленное печатью заявителя (при наличии) (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного (индустриального) парка);

8) обязательство заявителя по обеспечению функционирования промышленного технопарка в течение не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепленное печатью заявителя (при наличии) (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного технопарка);

9) обязательство заявителя по соблюдению требований к управляющей компании промышленного (индустриального) парка и промышленному (индустриальному) парку, установленным приказом Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125, в течение не менее 10 лет со дня создания промышленного (индустриального) парка за счет субсидии и (или) с момента ввода в эксплуатацию объекта (объектов) за счет субсидии, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепленное печатью заявителя (при наличии) (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного (индустриального) парка);

10) обязательство заявителя по соблюдению требований к управляющей компании промышленного технопарка и промышленному технопарку, установленным приказом Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125, в течение не менее 10 лет со дня создания промышленного технопарка за счет субсидии, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепленное печатью заявителя (при наличии) (в случае предоставления субсидии на создание и (или) развитие промышленного технопарка).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной**

### **форме, порядок их представления.**

18. Для предоставления субсидии министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Заявитель вправе представить в министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по собственной инициативе одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего административного регламента.

В случае представления заявителем документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, и документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, могут быть представлены заявителем в министерство лично или через уполномоченного представителя заявителя при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направлены посредством почтовой связи или могут быть направлены в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

20. Документы, поступившие в министерство после окончания срока приема документов, указанного в пункте 17 настоящего административного регламента, регистрируются, но подлежат возврату заявителю, представившей указанные документы, или ее представителю с сопроводительным письмом министерства.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) невыполнения заявителем условий, указанных в пункте 7 Порядка;
- 2) наличия в документах, указанных в пункте 8 Порядка, и документах, содержащих сведения, указанные в пункте 9 Порядка, представленных заявителем, недостоверной информации;
- 3) представления заявителем документов, указанных в пункте 8 Порядка, не в полном объеме или несоответствия представленных заявителем документов для получения субсидии требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка;
- 4) нарушение заявителем срока представления документов, указанных в пункте 8 Порядка, установленного пунктом 8 Порядка;
- 5) личный отказ заявителя от предоставления ей субсидии.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

24. При личном представлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме**

25. При предоставлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в министерство она регистрируется отделом стратегического развития и проектного управления министерства в день ее поступления в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (далее – журнал учета заявок), заявителю выдается расписка в получении запроса о предоставлении государственной услуги с указанием перечня принятых документов, даты его приема и присвоенного ему регистрационного номера.

При поступлении в министерство запроса о предоставлении государственной услуги, направленного по почте или в форме электронного документа, он регистрируется отделом стратегического развития и проектного управления министерства в день его поступления в журнале учета заявок, а расписка в получении такого запроса не составляется и не выдается.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

26. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей местах), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru)), на Едином портале и Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

27. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)**

28. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.



29. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме заявителей;
- 2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

30. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

31. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

32. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

по телефону отдела стратегического развития и проектного управления министерства 8(8652) 24-58-31, 8(8652) 24-19-73

при личном обращении в министерство по адресу: 355031, г. Ставрополь, проезд Чернышевского, д. 2, 1 этаж, каб. 8;

через Интернет-портал, Единый портал, Региональный портал.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. Запрос о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

34. Иные требования к предоставлению государственной услуги министерством не предъявляются.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предусмотрена.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

35. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ заявителю в предоставлении государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

5) направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения договора или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;

6) подготовка и заключение договора

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

36. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее – заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом отдела стратегического развития и проектного управления министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо), ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе стратегического развития и проектного управления министерства.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе стратегического развития и проектного управления министерства.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе стратегического развития и проектного управления министерства.

### **Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию заявителей является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в министерство.

Содержание административной процедуры по консультированию заявителя включает в себя разъяснение по вопросу предоставления субсидии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию заявителя составляет не более 20 минут.

### **Прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ заявителю в предоставлении государственной услуги**

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента в срок приема документов для получения субсидии.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Документы, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом отдела стратегического развития и проектного управления министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в журнале учета заявок.

Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов в журнале учета заявок.

Прохождение документов в установленном порядке в министерстве включает в себя:

передачу должностным лицом отдела стратегического развития и проектного управления министерства документов, после их регистрации журнале учета заявок на рассмотрение министру, заместителю министра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, для направления документов, начальнику отдела стратегического развития и проектного управления министерства;

Результатом административной процедуры является получение начальником отдела стратегического развития и проектного управления министерства документов.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение министерством документов.

Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

40. Заявитель вправе представить в министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 39 настоящего административного регламента, по собственной инициативе одновременно с документами, указанными в пункте 17 настоящего административного регламента.

В случае представления заявителем документов, содержащих сведения, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 39 настоящего административного регламента, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение сведений о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

### **Рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии**

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению представляемых документов для получения государственной услуги является представление документов в полном объеме.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- 1) рассмотрение представленных документов.
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

Срок выполнения административной процедуры не более 10 рабочих дней.

### **Направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения договора или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является рассмотрение предоставленных документов.

Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, и документов, содержащих сведения, указанные в абзаце втором и третьем пункта 18 настоящего административного регламента, осуществляет их рассмотрение и в случае соответствия, представленных документов требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка, и направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством договора или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявителю уведомления.

### **Подготовка и заключение договора**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является согласие заявителя на заключение договора.

Результатом административной процедуры является заключённый договор.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

44. В ходе предоставления государственной услуги министр энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее – министр) или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителя путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

45. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

46. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

47. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

48. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

49. Информация о результатах внеплановой проверки, проведенной на основании поступившего обращения заявителя, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проведения данной проверки.

**Ответственность министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

50. Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закреплена в их должностных регламентах.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

51. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских

служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

52. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1. Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

**Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

53. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

54. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), Едином портале и Региональном портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих**



55. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируются Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

### **Размещение информации на Едином портале и Региональном портале**

56. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Министр энергетики,  
промышленности и связи  
Ставропольского края



В.П. Хоценко

к Административному регламенту предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков»



к Административному регламенту предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении в 2019 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на создание и (или) развитие промышленных технопарков и промышленных (индустриальных) парков \_\_\_\_\_

(полное фирменное наименование юридического лица – заявителя)

в связи с реализацией проекта \_\_\_\_\_ (наименование проекта)

в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
(запрашиваемая сумма субсидии: цифрами и прописью)

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица – заявителя	
2. Сведения о регистрации юридического лица – заявителя: дата, место и орган регистрации	
3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
4. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации	
5. Юридический адрес	
6. Фактический адрес	

7. Руководитель юридического лица – заявитель (должность, Ф.И.О.); контактный телефон/факс; e-mail	
8. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
8.1. Наименование и адрес обслуживающего банка	
8.2. Расчетный счет	
8.3. Корреспондентский счет	
8.4. БИК	

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения \_\_\_\_\_ условий,

\_\_\_\_\_ (полное фирменное наименование юридического лица – заявителя) целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность и полноту предоставленных сведений гарантирую.

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица – заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)